



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Di Poppa-Rozzi" - TERAMO



esami di qualifica anno scolastico 2014/2015

**Operatore AI SERVIZI DI PROMOZIONE ED ACCOGLIENZA – STRUTTURE
RICETTIVE**

Scheda di Ammissione

Alunn__

classe

COMPETENZE	Punteggio (da 1 a 10)
Comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita	_____
Competenze linguistico comunicative, previste per il livello "A2" dal quadro comune di riferimento per le lingue (QCER 2001)	_____
Padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi per descrivere e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale	_____
Identificare la cultura distintiva, il sistema di regole e le opportunità del proprio contesto lavorativo nella loro dimensione evolutiva e in rapporto alla sfera dei diritti, dei bisogni e dei doveri	_____
Operare in sicurezza nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni a rischio per sé, per altri e per l'ambiente	_____
Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal profilo aziendale, riconoscendo ed interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	_____
Definire e pianificare la successione delle operazioni da compiere, sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni	_____
Approntare materiali, strumenti e macchine necessari alle diverse fasi di attività, sulla base della tipologia delle indicazioni e procedure previste e del risultato atteso	_____



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Di Poppa-Rozzi" - TERAMO



Monitorare il funzionamento degli strumenti e delle macchine

Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali

Acquisire ed archiviare informazioni sul prodotto-servizio offerto, secondo criteri dati di fruibilità e aggiornamento

Evadere le pratiche amministrativo-contabili relative al prodotto/servizio offerto

Effettuare procedure di prenotazione, check-in e check-out

Rendere fruibili le opportunità ed i servizi turistici disponibili

PROFILO COMPLESSIVO

tabella di calcolo credito formativo

livello di competenze	media	credito
BASE	M=6	15
INTERMEDIO	6<M≤8	16/22
AVANZATO	8<M≤10	23/30

CREDITO ATTRIBUITO

_____/30

li _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Caterina Provvissiero)